



Formularz Zgłoszenia na Kurs/Szkolenie w Solution Focused Coaching Polska

Czytelnie wypełniony Formularz Zgłoszenia na Kurs/Szkolenie prosimy wysłać na adres: info@sfcoaching.pl

Nazwa kursu/szkolenia

Terminy zjazdów

Liczba rat

(jeśli płatność jednorazowa wpisz 1)

Imię i nazwisko

Data urodzenia

Adres korespondencyjny

E-mail

Telefon kontaktowy

Wykształcenie

Ukończona specjalizacja na
WSAiB oraz rok ukończenia
studiów.

Zawód wykonywany

Dane do faktury

*Faktury będą przekazywane na szkoleniu. Faktury nieodebrane na szkoleniu zostaną przesłane pocztą lub na adres e-mail podany w Formularzu Zgłoszenia na Kurs/Szkolenie w Solution Focused Coaching Polska.

Ankieta

Jak dowiedział/a
się Pan/Pani
o Kursie/Szkoleniu
w SFCP
(odpowieź zaznacz
X)

Ulotka SFCP

Strona SFCP

Internet (inna strona, jaka?)

Z polecenia

Inne (jakie?)

Opisz krótko swoje
doświadczenia
z coachingiem



Formularz Zgłoszenia na Kurs/Szkolenie w Solution Focused Coaching Polska

Warunki uczestnictwa w kursie/szkoleniu w SFCP

§1 Postanowienia ogólne 1. Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa warunki świadczenia Usług Szkoleniowych, warunki zawierania Umów, a także tryb postępowania reklamacyjnego. 2. Organizatorem Usług Szkoleniowych jest Solution Focused Coaching Polska Piotr Godleś z siedzibą w Gdyni 81-424, przy ul. Kopernika 32 lok. 1 (dalej zwana Organizatorem lub SFCP). 3. Zamawiając Usługę Szkoleniową Uczestnik potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami oraz Regulaminem Usług Szkoleniowych SFCP Piotr Godleś, a także deklaruje, że akceptuje wszystkie postanowienia tego Regulaminu. §2 Definicje 1. Regulamin - oznacza niniejszy dokument. 2. Usługi Szkoleniowe/Szkolenia - ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem Szkolenia. Szkolenia są przeprowadzane w formie stacjonarnej, zdalnej lub online. Szkolenia mogą odbywać się w formie Szkoleń krótkoterminowych lub długoterminowe, w formie Studium (Szkoły). 2. Szkolenia krótkoterminowe - Szkolenia trwające do 3 dni szkoleniowych. 3. Studium (Szkoła) - Szkolenia składające się z kilku zjazdów i egzaminu końcowego 4. Zamawiający - pełnoletnia osoba fizyczna lub osoba prawna, która złożyła formularz zgłoszenia na Szkolenie. 5. Uczestnik - osoba uczestnicząca w Szkoleniu. 6. Umowa o świadczenie Usług Szkoleniowych - umowa cywilnoprawna, której przedmiotem jest świadczenie Usługi Szkoleniowej. §3 Organizacja Usługi Szkoleniowej 1. Zajęcia w ramach Usług Szkoleniowych odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć, o ustalonej liczbie godzin. Terminy odbywania się poszczególnych zajęć oraz program dostępny jest na stronie internetowej SFCP (www.sfcoaching.pl) oraz w biurze SFCP przy ul. Kopernika 32 lok. 1 w Gdyni. 2. SFCP zastrzega sobie prawo do dokonania ewentualnych zmian w programie, zmian terminów i trenerów / wykładowców poszczególnych zajęć w ramach Usługi Szkoleniowej. 3. Warunkiem ukończenia Studium (otrzymania Certyfikatu Ukończenia Szkoły - Studium) jest uczestnictwo we wszystkich zajęciach Szkoły oraz zaliczenie testu końcowego (pytania z zakresu całego Studium). Ze względu na praktyczny, warsztatowy charakter zajęć, obecność na nich jest obowiązkowa. Nie ma możliwości odrobienia obecności w innym terminie lub zaliczenia w innej formie, np. testu teoretycznego, dodatkowych lektur itp. Obecności potwierdzane są przez uczestnika poprzez złożenie podpisu na liście obecności, będącej w posiadaniu trenera prowadzącego zajęcia. Obowiązkiem każdego uczestnika jest dopilnowanie zaznaczenia swojej obecności na liście w danym dniu, za dany dzień Studium. Organizatorzy wymagają od uczestników Studium punktualności oraz aktywnego uczestnictwa w Studium. W wyjątkowych okolicznościach (choroba itp.) dopuszczalna jest nieobecność uczestnika podczas max. 2 dni (tylko na jednym, tym samym zjeździe). W takiej sytuacji uczestnik jest zobowiązany do pisemnej lub mailowej informacji przesłanej do SFCP. Egzamin końcowy przeprowadzony będzie na ostatnim zjeździe. Będzie to test pytań zamkniętych z każdego zjazdu. 4. Na zakończenie Szkolenia krótkoterminowego i Studium (Szkoły) Uczestnicy otrzymują Certyfikat Ukończenia z wypisanymi wszystkimi zajęciami oraz z liczbą godzin tych zajęć. 5. We wszystkich sprawach organizacyjnych (wszelkie pytania, problemy) Uczestnicy powinni kontaktować się z sekretariatem SFCP. 6. SFCP ma prawo usunąć uczestnika szkolenia za działanie nieetyczne i niezgodne z dobrymi obyczajami lub działanie na szkodę SFCP, lub naruszające dobra osobiste, lub naruszające prawa własności intelektualnej SFCP lub osób współpracujących z SFCP. 7. SFCP ma prawo usunąć Uczestnika Szkolenia, jeśli Uczestnik ma opóźnienia w zapłacie wymaganego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia. 8. Cena Usługi szkoleniowej obejmuje: udział w zajęciach, zestaw materiałów szkoleniowych, przerwy kawowe, Certyfikat Ukończenia Usługi Szkoleniowej. Cena nie obejmuje kosztów przejazdów, kosztów noclegu, kosztów parkingów itp. 9. SFCP zastrzega sobie prawo do odwołania Usługi Szkoleniowej lub zmiany jej terminu na 3 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć. 10. W przypadkach określonych w punkcie 9, wszelkie kwoty wpłacone tytułem zapłaty za Usługę Szkoleniową zostaną zwrócone w całości w ciągu 14 dni od daty przekazania stosownej informacji do uczestnika Usługi Szkoleniowej, za wyjątkiem sytuacji, kiedy strony uzgodnią, że wpłacona kwota zostanie zaliczona na poczet zapłaty za udział uczestnika w innym terminie. §4 Warunki zawierania Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowych i płatności 1. Przesłanie formularza on-line lub wypełnienie i podpisanego formularza zgłoszeniowego stanowi potwierdzenie akceptacji niniejszego Regulaminu oraz zawarcie wiążącej Umowy o świadczenie Usług Szkoleniowych i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty. 2. Należność za uczestnictwo w Usłudze Szkoleniowej należy uregulować on-line przy zapisie poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie www.sfcoaching.pl lub przelewem: 1) za Studium (Szkoły) najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem Studium na konto bankowe SFCP: PeKaO S.A. 55 1240 1239 1111 0010 5870 8801, 2) za Szkolenie krótkoterminowe najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia krótkoterminowego na konto bankowe SFCP: PeKaO S.A. 55 1240 1239 1111 0010 5870 8801. W tytule płatności należy podać dane oraz nazwisko i imię Uczestnika oraz nazwę i termin/y Usługi Szkoleniowej. 3. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją. 4. Zamawiający upoważnia SFCP do wystawienia faktury VAT bez podpisu Klienta. §5 Rezygnacja z udziału w Usłudze Szkoleniowej 1. Rezygnacja z udziału w Usłudze Szkoleniowej: a) w Studium na 21 lub więcej dni przed planowanym terminem rozpoczęcia Studium nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych, pod warunkiem przesłania informacji o rezygnacji z udziału w Studium w formie listu, poczty elektronicznej na adres info@sfcoaching.pl. Decydująca jest data wpływu oświadczenia o rezygnacji do SFCP. W takim przypadku uczestnikowi (w przypadku zgłoszeń od osób fizycznych) przysługuje zwrot wcześniej uiszczonych płatności w całości. Uczestnik jest zobowiązany do sprawdzenia skuteczności złożenia rezygnacji i uzyskania potwierdzenia złożenia rezygnacji w SFCP. b) w Szkoleniu krótkoterminowym na 14 lub więcej dni przed planowanym terminem rozpoczęcia Szkolenia krótkoterminowego nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych, pod warunkiem przesłania informacji o rezygnacji z udziału w Szkoleniu krótkoterminowym w formie listu lub poczty elektronicznej na adres info@sfcoaching.pl. Decydująca jest data wpływu oświadczenia o rezygnacji do SFCP. W takim przypadku uczestnikowi (w przypadku zgłoszeń od osób fizycznych) lub firmie (w przypadku osób prawnych) przysługuje zwrot wcześniej uiszczonych płatności w całości. Uczestnik jest zobowiązany do sprawdzenia skuteczności złożenia rezygnacji i uzyskania potwierdzenia złożenia rezygnacji w SFCP. c) w Studium (Szkoła) w okresie krótszym niż 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia Studium pociąga za sobą obciążenia finansowe w pełnej kwocie. SFCP przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez SFCP na wskazany numer konta, w terminie najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia. d) w Szkoleniu krótkoterminowym w okresie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia Szkolenia krótkoterminowego pociąga za sobą obciążenia finansowe w pełnej kwocie. SFCP przysługuje prawo zatrzymania całej otrzymanej wpłaty. Jeżeli opłata nie została jeszcze dokonana, Uczestnik jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez SFCP, na wskazany numer konta, w terminie 7 dni od daty odbycia się szkolenia. 3. Dopuszczalna jest zmiana Uczestnika szkolenia przez Uczestnika dotychczas zgłoszonego i jest ona nieodpłatna. W takiej sytuacji Uczestnik ma obowiązek powiadomić o tym SFCP niezwłocznie, najpóźniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia i dokonać nowego zgłoszenia. Do nowego Uczestnika (zgłoszonego w miejsce rezygnującego) stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu. §6 Postępowanie reklamacyjne 1. Każdy Uczestnik ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług Szkoleniowych. SFCP będzie rozpatrywać reklamacje złożone wyłącznie w formie pisemnej - listem poleconym na adres SFCP (SFCP z siedzibą w Gdyni 81-424, przy ul. Kopernika 32 lok. 1). Reklamację trzeba złożyć najpóźniej w terminie siedmiu dni od daty zakończenia realizacji danej usługi szkoleniowej. Reklamacje otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane. 2. Reklamacja zostanie rozpatrzona wyłącznie, jeżeli średnia ocen wszystkich uczestników z danej usługi szkoleniowej jest niższa niż 3.0 w skali od 1 do 5 punktów uzyskanej z ankiety oceny szkolenia. SFCP chce uniknąć subiektywnej oceny poszczególnych uczestników szkoleń, dlatego wzięte pod uwagę zostaną oceny wszystkich uczestników danego szkolenia, co pozwoli na jego obiektywną opinię. Reklamacja nie zostanie zatem uwzględniona, w przypadku, gdy średnia ocen z ankiety ewaluacyjnej wynosi powyżej 3.0., niezależnie od oceny osoby składającej reklamację. 3. Reklamacja może być złożona tylko w imieniu własnym, chyba, że na podstawie udzielonego pełnomocnictwa. 4. Treść reklamacji powinna zawierać: 1) imię i nazwisko Uczestnika, 2) adres korespondencyjny; 3) dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń klienta, 4) oczekiwany przez klienta stan po rozpatrzeniu zastrzeżeń 5) własnoręczny podpis klienta. 5. W sytuacji odmowy podania przez klienta wszystkich danych (podanych w § 6 pkt. 4) niezbędnych do rozpoczęcia procesu dotyczącego rozpatrzenia reklamacji, SFCP informuje klienta, że rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe, ze względu na niekompletność oświadczenia klienta. W takim przypadku klient jest powiadamiany o informacjach, które musi uzupełnić celem rozpatrzenia reklamacji. 6. Reklamacje nie będą rozpatrywane w przypadku osób wobec których SFCP ma roszczenia finansowe. 7. SFCP odpowiada na reklamację bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu zgłoszenia do SFCP. 8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin, o którym mowa w pkt 9, może ulec wydłużeniu do 60 dni kalendarzowych. 9. Za szczególne skomplikowane przypadki, o których mowa w pkt 8 uznaje się konieczność uzyskania



Formularz Zgłoszenia na Kurs/Szkolenie w Solution Focused Coaching Polska

przez SFCP dodatkowych informacji od podmiotów trzecich niezbędnych do rozpatrzenia reklamacji (trenerów, dostawców cateringu, dostawców bazy lokalowej itp.). 10. Do zachowania terminu, o którym mowa w pkt. 7 i 8 wystarczy wystanie przez SFCP odpowiedzi przed jego upływem. §7 Majątkowe Prawa Autorskie 1. Dostarczane Uczestnikom materiały szkoleniowe przechodzą na ich własność z chwilą ich przekazania z zastrzeżeniem § 7 pkt 2. 2. Przeniesienie własności egzemplarza materiałów szkoleniowych nie powoduje przejścia autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych. 3. Treść materiałów szkoleniowych jest chroniona prawami autorskimi (Ustawa z dn. 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z póź. zm.), a ich reprodukcja, rozpowszechnianie, modyfikowanie, tłumaczenie na języki obce lub jakkolwiek dystrybucja jest zabroniona. 4. Materiały szkoleniowe są wykorzystywane w sposób respektujący prawa autorskie osób trzecich i zawierają odwołanie do źródła i autora przywoływanych treści. §8 Ochrona danych osobowych 1. Na mocy przepisów wynikających z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej zwane: „RODO”) informujemy, że: 1.1. Administratorem danych zgodnie z art. 4 pkt. 7 RODO SFCP Solution Focused Coaching Polska Piotr Godleś z siedzibą w Gdyni 81-424, przy ul. M. Kopernika 32 lok. 1, e-mail: info@sfcoaching.pl. 1.2. Dane będą przetwarzane w celu: a) wykonania zawartej umowy tj. uczestnictwa w szkoleniu/konferencji/kursie (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”), b) wypełnienie prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. „RODO” w związku z przepisami podatkowymi), c) w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”), d) marketingu i promocji produktów i usług własnych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) oraz f) „RODO”), e) wewnętrznych celów administracyjnych - prowadzenia statystyk, raportowania, badania satysfakcji Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) „RODO”). 1.3. Odbiorcami danych osobowych w związku z realizacją celów wskazanych w punkcie 2 mogą być: a) osoby upoważnione przez Administratora - pracownicy oraz współpracownicy, b) podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów, c) Solution Focused Coaching Polska Piotr Godleś z siedzibą w Gdyni 81-424, przy ul. M. Kopernika 32 lok. 1, d) Odbiorcy danych tacy jak: kurierzy, biuro rachunkowe, banki, kancelarie prawne, Kuratorium Oświaty, Poczta Polska. 1.4. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 1.5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w punkcie 2: a) w związku z realizacją zawartej umowy, do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń - osoby kończące kształcenie w SFCP Solution Focused Coaching Polska Piotr Godleś z siedzibą w Gdyni 81-424, przy ul. M. Kopernika 32 lok. 1 otrzymują Certyfikat Ukończenia, w którym wymagany jest (przetwarzany) nr PESEL, który służy tylko i wyłącznie do wydania ważnego Certyfikatu Ukończenia kursu, b) w związku z marketingiem usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie. 1.6. Uczestnikowi kursu przysługują następujące prawa: a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 „RODO”, b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 „RODO”, c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 „RODO”, d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 „RODO”, e) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 „RODO”, f) Uczestnikowi kursu przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wydanej uprzednio zgody na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) „RODO”. 1.7. Uczestnikowi kursu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - o ile uzna, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów „RODO”. 1.8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy - tj. udziału w szkoleniu/konferencji/kursie stacjonarnych na Salii lub online w czasie rzeczywistym przez Internet. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy - zamówienia. 2. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych. 3. Uczestnikowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania i uzupełniania. 4. Uczestnik wyraża zgodę na robienie zdjęć i filmów podczas zajęć i wykorzystanie swojego wizerunku do celów autopromocji SFCP (materiały drukowane, Internet). §9 Postanowienia końcowe 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie Organizatora i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony. 2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany obowiązują od daty opublikowania nowego Regulaminu na stronie Organizatora. Umowy podpisane przed wprowadzeniem zmian do niniejszego Regulaminu będą realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu podpisania Umowy. 3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2019 r.

Miejscowość, data

Podpis

01/02/2019